



**മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാല, കേരളം**

**സംഗ്രഹം**

ഭരണകാര്യം: കോവിഡ് 19 - നിർവ്യാപനം - സർവ്വകലാശാല പ്രവർത്തനം സംബന്ധിച്ച മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ - അംഗീകരിച്ചുകൊണ്ട് - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

**ഭരണ വിഭാഗം എ 1 സെക്ഷൻ**

നമ്പർ. 2311/AD A1/2021/എം.ജി.യു

പ്രിയദർശിനി ഹിൽസ്, തീയതി: 03.05.2021

- പരാമർശം:-**
1. കേരള സർക്കാർ ഡിസാസ്റ്റർ മാനേജ്മെന്റ് (എ) ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റിന്റെ 30.04.2021 തീയതിയിലെ G.O.(Rt) No.391/2021/DMD നമ്പർ ഉത്തരവ്.
  2. വൈസ് ചാൻസലറുടെ ഉത്തരവോടു കൂടിയ 03.05.2021 തീയതിയിലെ രജി.2/ഡി.എം.ഡി./2021 നമ്പർ കുറിപ്പ്.

**ഉത്തരവ്**

സംസ്ഥാനത്താകെ കോവിഡ് 19 രോഗവ്യാപനം അതിക്രമമായ സാഹചര്യത്തിൽ, പരാമർശം (1) സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം അവശ്യസേവനം നൽകി വരുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളല്ലാത്ത എല്ലാ സംസ്ഥാന/കേന്ദ്ര സർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങളും 2021 മെയ് 4 മുതൽ 9 വരെയുള്ള ദിവസങ്ങളിൽ അവശ്യവിഭാഗം ജീവനക്കാരെ മാത്രം വിന്യസിച്ചുകൊണ്ട് പ്രവർത്തിക്കണമെന്ന് നിർദ്ദേശിച്ചിരിക്കുന്നു. ഉത്തരവിൽ പ്രതിപാദിച്ചിരിക്കുന്ന അവശ്യ സർവ്വീസുകളിൽ സർവ്വകലാശാലാ സേവനം ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല എന്ന വസ്തുതയും, സംസ്ഥാനത്തെ മറ്റ് ചില സർവ്വകലാശാലകൾ ഇതിനകം തന്നെ 'വർക്ക് ഫ്രം ഹോം' പ്രകാരം ജോലികൾ നിർവ്വഹിക്കുന്നതിനും അവശ്യ സേവനങ്ങൾ നൽകുന്നതിന് ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരെ ചുമതലപ്പെടുത്തി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിരിക്കുന്ന വസ്തുതയും പരിഗണിച്ച്, ചുവടെ ചേർത്തിരിക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ സർവ്വകലാശാലയിൽ നടപ്പിലാക്കിക്കൊണ്ട് പരാമർശം (2) പ്രകാരം വൈസ് ചാൻസലർ ഉത്തരവായിരിക്കുന്നു.

1. 2021 മെയ് 4 മുതൽ 9 വരെയുള്ള ദിവസങ്ങളിൽ സർവ്വകലാശാല ഓഫീസുകൾ പൂർണ്ണമായും അടച്ചിടേണ്ടതും സർവ്വകലാശാലയിലെ എല്ലാ ജീവനക്കാരും തങ്ങളിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കുന്ന ജോലികൾ നിർവ്വഹിക്കുന്നതിനായി ഡി.ഡി.എഫ്.എസ്. സംവിധാനത്തിലൂടെ ഫയലുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്. അടിയന്തിര സാഹചര്യങ്ങൾ നേരിടുന്നതിനായി ഓരോ ബ്രാഞ്ച് ഓഫീസും തങ്ങളുടെ കീഴിലുള്ള ജീവനക്കാരുമായി നിരന്തരം ബന്ധപ്പെടേണ്ടതും ആവശ്യമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്. ഇതിൽ അലംഭാവം കാണിക്കുന്ന ജീവനക്കാരെ കർശനമായി നിരീക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
2. സർവ്വകലാശാലയുടെ അവശ്യ സേവനമായ സെക്യൂരിറ്റി വിഭാഗം, ഹെൽത്ത് സെൻറർ ജീവനക്കാർ, ഡ്രൈവർമാർ, ഗാർഡൻ, എഞ്ചിനീയറിംഗ് (ജലവിതരണം, ഇലക്ട്രിസിറ്റി), ശമ്പളം, പെൻഷൻ വിതരണം എന്നിവയ്ക്കായി ആവശ്യമായ ജീവനക്കാരെ വിന്യസിച്ചു ദൈനംദിന പ്രവർത്തനങ്ങൾ തടസ്സം കൂടാതെ നടപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.

3. മേൽ കാലയളവിൽ സർവ്വകലാശാലയിൽ നിയോഗിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന കരാർ/ ദിവസവേതന ജീവനക്കാർ എന്നിവർക്ക് മുഴുവൻ വേതനവും നൽകേണ്ടതാണ്.
4. പഠനവകുപ്പുകളിലെ അദ്ധ്യാപകർ ക്ലാസ്സുകൾ ഓൺലൈനായി നടക്കുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.
5. സർവ്വകലാശാലയിൽ ഏതെങ്കിലും നിർമ്മാണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടക്കുന്നുവെങ്കിൽ ആയത് തുടർന്ന് നടത്താവുന്നതാണ്.
6. സർവ്വകലാശാലാ ക്യാർട്ടേജുകളിൽ താമസിക്കുന്ന ജീവനക്കാരും കുടുംബാംഗങ്ങളും ക്യാർട്ടേജ് വിട്ടു പുറത്തുപോകാതെ ക്യാർട്ടേജുകളിൽ തന്നെ കഴിയേണ്ടതാണ്.

തദനുസരണം ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഒപ്പ്

ഹാരിസ് പി വൈ

ഡപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർ 1 (ഭരണ വിഭാഗം)  
രജിസ്ട്രാർക്ക് വേണ്ടി

പകർപ്പ്

1. എല്ലാ സെക്ഷനുകൾ/ സ്കൂളുകൾ/ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റുകൾ
2. വൈസ് ചാൻസലർ/ പ്രോ വൈസ് ചാൻസലർ എന്നിവരുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിമാർ
3. രജിസ്ട്രാർ/ ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ/ പരീക്ഷാ കൺട്രോളർ എന്നിവരുടെ പി.എമാർ
4. പി.ആർ.ഒ./ സെക്യൂരിറ്റി ഓഫീസർ/ എസ്റ്റേറ്റ് ഓഫീസർ
5. കണ്ടൻറ് മാനേജ്മെന്റ് സെക്ഷൻ
6. റെക്കോർഡ്സ്/ സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ ഡേ ഫയൽ/ ഫയൽ കോപ്പി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ